

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Ministerio de Justicia (MJ)

Ministerio de Justicia

Nombre de la Licitación:

**CONTRATACION POR LA VIA DE LA EXCEPCION N° 01/2024 – CONTRATACION DE
SERVICIO DE CEREMONIAL INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE
PRESIDENCIA PRO TEMPORE DEL MERCOSUR**

(versión 1)



Publicado el:

01/06/2024

"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	CONTRATACION POR LA VIA DE LA EXCEPCION N° 01/2024 – CONTRATACION DE SERVICIO DE CEREMONIAL INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESIDENCIA PRO TEMPORE DEL MERCOSUR
Convocante:	Ministerio de Justicia (MJ)
Unidad de Contratación:	Ministerio de Justicia

CONDICIONES GENERALES

Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido

La Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

SERVICIO DE CEREMONIAL INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESIDENCIA PRO TEMPORE DEL MERCOSUR

Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación ha ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) <i>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]</i>
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]</i>
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social(**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.(**)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.(**)
7. Declaración Jurada de Declaración de Personas, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios(**)
8. Documentos legales. Oferentes
8.1. Personas Físicas.
i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC(*)
iii. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.(*)
8.2. Personas Jurídicas.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.(*)

b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
8.3. Oferentes en Consorcio.
a. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
c. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
d. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas..

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos años:(2021, 2022,2023)

b. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años (2021, 2022,2023)

c. **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años :(2021, 2022,2023), no deberá ser negativo

Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales:(2021, 2022,2023)

Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales:(2021, 2022,2023)

Para contribuyentes de exclusivamente IVA

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los últimos tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta, conforme al calendario perpetuo establecido por la Sub Secretaría de Estado de Tributación (SET).

En caso de oferentes en Consorcio: El socio líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos en el carácter de la capacidad financiera, y el 40% los demás socios

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera:

Para evaluar el presente criterio, el oferente deberá presentar las siguientes documentaciones:

a) Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años:(2021, 2022,2023). para contribuyente de IRACIS
b) Formulario106 de los últimos 3 años para contribuyentes del IRPC:(2021, 2022,2023)
c) Formulario104 de los últimos 3(tres) años:(2021, 2022,2023) para contribuyentes de Renta Personal
d) IVA General de los últimos 3(tres) meses, para contribuyentes sólo del IVA Genera

Experiencia Requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Demostrar la experiencia en **PRESTACIONES DE SERVICIO DE CEREMONIAL INTEGRAL PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**, con facturaciones de ventas, contratos y/o recepciones finales, por un monto equivalente al 50% como mínimo del monto máximo ofertado en el presente procedimiento de contratación, de los años. **2021, 2022, 2023** Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año

En caso de oferentes en Consorcio: El socio líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos en el carácter de la capacidad financiera, y el 40% los demás socios

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copias de Contratos ejecutados, Facturas y/o recepciones finales por prestación de servicio en organizaciones de eventos (congresos, conferencias, seminarios, cumbres o reuniones de trabajo), o servicios de catering o servicios de ceremonial, correspondientes al periodo comprendido entre los años: **2021, 2022, 2023**.

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

El oferente deberá garantizar que los bienes y/o servicios ofertados cumplen en su totalidad con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones, y que los mismos serán entregados en tiempo y forma estipulado así en el PBC

En caso de oferentes en Consorcio: El socio líder deberá cumplir con el 60% de los requisitos en el carácter de la capacidad técnica, y el 40% los demás socios

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

Declaración Jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas requerida en el PBC y
Declaración Jurada de cumplimiento de entrega de bienes y/o servicios en tiempo y forma firmada por el representante legal y/o firmante de la oferta

Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en esta contratación serán:[haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)

1. Declaración Jurada de responsabilidad donde el oferente adjudicado se compromete a cumplir a cabalidad la exigencias puestas en el plan de entrega de servicios, y que en ningún momento el oferente adjudicado dejará de proveer el servicio, también así el oferente deberá estar disponible a toda hora para recibir la orden ser servicio
2. Declaración Jurada en donde manifiesta el número de teléfono del responsable, apoderado, firmante de la oferta o el personal encargado de recibir la ordenes de servicio, en casos de una situación imprevistas.

Plazos y condiciones para la ejecución contractual

Los plazos y condiciones establecidos para la ejecución contractual serán los siguientes:

Las Órdenes de Servicios:

El pedido de los servicios adjudicados comenzara a regir a partir de la firma del contrato. Los servicios requeridos se darán por entregados con la/s Nota/s de remisión/es.

Procedimiento de Entrega de Órdenes de Servicio:

La Dirección Administrativa notificará al proveedor, vía correo electrónico (señalado en su oferta) y así también deberá declarar un número telefónico en caso de una situación imprevista, que fue emitida la Orden de Compra y/o orden de servicio, y será considerada por esta convocante que la remisión de la orden de servicio fue recibida y aceptada.

Lugar de prestación de servicios: Conforme a la orden de servicio

Plazo de entrega servicios: los servicios se solicitarán mediante órdenes de servicio con hasta doce horas de anticipación vía correo electrónico, a la dirección de correo electrónico declarada por el proveedor en su oferta y/o notificación personal, o vía telefónica en caso de una situación imprevista. El servicio deberá ser prestado dentro de las doce horas posteriores a la recepción de la orden de servicio

En caso que los servicios sean requeridos en días inhábiles, los pedidos se realizarán vía telefónica o correo electrónico, por el personal autorizado por el administrador del contrato. Para este efecto, una vez suscripto el contrato, la Administración designará por escrito al personal autorizado.

Todos los pedidos efectuados vía telefónica serán regularizados por la Dirección Administrativa del Ministerio de Justicia al siguiente día hábil

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE
1.	SERVICIO DE CEREMONIAL	
1	DISEÑO DEL LOGO DEL EVENTO Y APLICACIÓN: Diseño del logo del Evento o Identidad Corporativa del Evento en AI/Alta y aplicación en diferentes materiales físicos, digitales y audiovisuales (mockup).	Logo MJ Y MI /MERCOSUR/REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS/REUNIÓN DE MINISTROS DEL INTERIOR (aplicar presentación, señáleticas internas, impresos, pantallas y otros).
2	DISEÑO, AJUSTE Y CORRECCION DE MATERIALES DIGITALES: Diseño, correccion y ajuste en tamaño, calidad y formato de materiales digitales como ser informes, presentaciones, audiovisuales y otros, conforme a requerimientos técnicos.	Logo MJ Y MI /MERCOSUR/REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS/REUNIÓN DE MINISTROS DEL INTERIOR (aplicar presentación, señáleticas internas, impresos, pantallas y otros)
3	BACKPODIUM: Impresión de backpodium. Hecho de estructura de aluminio tipo bastidores con panel de lona vinílica tensada con diseño full color calidad de 1.440 dpi. Tamaño 3m (largo) x 2 m ancho)	Logo MJ Y MI /MERCOSUR/REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS/REUNIÓN DE MINISTROS DEL INTERIOR
4	CORPOREO RETROILUMINADO DE ACRILICO: Hecho de Estructura Acrilica con base e iluminación led. Tamaño 2mts (largo) x 80 cm (ancho)	MERCOSUR/REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS/REUNIÓN DE MINISTROS DEL INTERIOR.
5	BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up. Diseño e impresión inyect full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	Logo MINISTERIO DE JUSTICIA (Sala de Reuniones - Hall del Hotel y Zona de Fotos)
6	BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up. Diseño e impresión inyect full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	Logo MJ/MERCOSUR/REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS (Sala de Reuniones - Hall del Hotel y Zona de Fotos)
7	BANDERA PARAGUAYA: Provisión de Bandera en seda, con diseño de escudo sublimado, en doble faz (anverso: estrella palma y olivo, reverso: León y gorro frigio) con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	Bandera Paraguaya Sala de Reuniones - Hall del Hotel y Zona de Fotos

8	BANDERA MERCOSUR: Bandera en seda o poliéster 1,50 X 0,90 cm Tela de seda con diseño sublimado, en doble faz, Con mástil de metal con base y moharra de metal dorado.	Bandera del MERCOSUR Sala de Reuniones - Hall del Hotel y Zona de Fotos	
9	BANDERAS DE PAÍSES: Bandera en seda, con diseño de escudos sublimados, en doble faz, incluyendo los escudos, con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1. Argentina 3. Brasil 5. Chile 7. Perú 9. Guyana MERCOSUR	2. Bolivia 4. Colombia 6. Ecuador 8. Uruguay 10. Surinam 12. Paraguay 11.
10	BANDERITAS: Banderitas de escritorio en ñanduti, con diseño de escudos sublimados, en doble faz, con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 20cm x 13,50cm. Obs. Bandera de Paraguay, lleva los dos escudos, uno a cada lado.	1. Argentina 3. Brasil 5. Chile 7. Perú 9. Guyana MERCOSUR	2. Bolivia 4. Colombia 6. Ecuador 8. Uruguay 10. Surinam 12. Paraguay 11.
11	CARTEL DE MESA: Identificador porta nombres realizado en acrílico transparente con solapa y pedestal para incorporar rótulos. Incluir impresiones. Tamaño. 21 X 8,50 cm	Nombre de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR con el logo MJ/MERCOSUR	
12	Bolígrafos Metálicos con impresión láser de logos y leyendas full color.	REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR / PPTP	
13	BLOCK DE NOTAS: Con 50 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 9X9 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	Logo MJ/MERCOSUR/ <i>REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR/PPTP</i>	
14	HOJAS CON MEMBRETE: Hojas A4 blancas lisas membretadas con logos y leyendas full color.	Logo MJ/MERCOSUR/ <i>REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR/PPTP</i>	
15	CARPETAS CON SOLAPA: Diseño e impresión de carpetas con solapas hechas en cartulina de lomo simple con laminado semi mate de 180 gr. con impresión digital full color. Tamaño A4 con 2 solapas de 8 cm al extremo inferior interno.	Logo MJ/MERCOSUR/ <i>LIX REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA DEL MERCOSUR/PPTP</i>	
16	OBSEQUIOS A MINISTROS: Cuadro con Bandera de Ñanduti (full color), enmarcado a contra vidrio + placa + caja premiun + moño con cinta tricolor.		
17	Obsequios a Delegaciones: Agenda en cuero con apliques en Ñanduti + caja premiun + moño con cinta tricolor.		
18	Placas de Reconocimiento con aplique en Ñanduti + con caja premiun forrada en pana + moño con cinta tricolor.		
19	Pulseras de seguridad para control de accesos: Provisión de Pulseras de un solo uso, numeradas, para control de accesos y tránsito en zona de Reunión de Ministros.		
20	Guía para Delegaciones: Elaboración de una Guía para Delegaciones en formato digital con alojamiento y acceso web conteniendo información sobre Paraguay (Clima, idioma, ubicación, moneda, otras informaciones relevantes).		
21	Mozo Turno Mañana y Turno Tarde Implemento de apoyo para insumos		
22	Provisión de 1 Notebooks, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wifi, cargador y mouse.		

23	Provisión de un 1 Proyector	
24	Provisión de una Pantalla Blanca con Pedestal	
25	Provisión de Alquileres: Mesa Tablón + Mantel + Cubre Mantel + 10 sillas, incluyendo flete para montaje y desmontaje.	
26	Minutos de plataformas para videoconferencia	
27	Alquiler de un Salón de Reuniones - 1 SALA PARA SECRETARIA MINISTERIO DE JUSTICIA	
28	Alquiler de un Salón de Reuniones con capacidad para 20 personas (con servicio de internet a full). 1 SALA DE REUNIONES PARA Delegación de Avanzada Sala de Reunión	
29	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Impresoras Laser. Conexiones e insumos necesarios.	
30	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Fotocopiadoras Multifunción Laser con Escaner a color. Conexiones e insumos necesarios.	
31	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Totem Digitales en Hall de Ingreso	
32	Secretaría y Acreditaciones: Provisión de Materiales de Oficina	
33	Secretaría y Acreditaciones: 1 Anfitriona dedicada a la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales.	
34	Secretaría y Acreditaciones: Alquiler de Poltronas y Mesas de Apoyo para zona de Recepción, Escritorios para Oficina de Secretaria.	
35	Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 3 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión.	
36	Traslado de Altas Autoridades:	
37	Alojamiento y Hospedaje: Habitaciones SUITE JR, SUITE PREMIER, SUITE CLASSIC x persona	
38	Secretaría y Acreditaciones: Anfitrionas Event Planner la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales. Recepción y Check inn Altas Autoridades y Vino de Honor.	
39	Sala de Prensa y Espacio para Entrevistas: Alquiler de Salon para Entrevistas Altas Autoridades y Reuniones Privadas. Alquiler de Mobiliario (Poltronas y mesas de café)	
40	Salón de Reuniones (P/VINO DE HONOR + REUNIONES DE MINISTROS): Alquiler de Salón para 50 personas	

41	Ambientación FLOYER Y SALON VINO DE HONOR Y SALA DE REUNIONES MINISTROS: 30 Planteras con plantas, 10 Jardineras de madera con plantas para separar espacios y crear las diferentes áreas de lounge, Entelado general del espacio incluye cerramiento negro y banderas paraguaya y detalles en ñanduti con follaje. 2 Arcos de madera/marco con manteles de ñanduti, ao poi, encajeyu, 5 Centros de mesas con flores para zona de coffe break y reuniones. Traslado, Personal y Coordinación para montaje y desmontaje.	
42	Pantalla LED: Pantalla Led 2 x 3 + Operador de Pantalla + pasador y puntero.	
43	Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 6 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión de Ministros.	
44	Cobertura de Fotografica y Audiovisual: Servicio de Fotografía y cápsulas audiovisuales para plataformas digitales.	
45	Ambientación Musical con Arpista	
46	Presentación Artística: Bailarinas Paraguayas con danza de la botella	
47	Cubre Mantel de Nanduti / Encaje Ju para mesa de reunión y mesa de almuerzo de Ministros:	
48	Servicio de Traducción Simultánea Ingles - Portugues: Provisión de Servicio de traducción más auriculares para participantes.	
49	Transmisión o Grabación en formato Streaming del evento:	
50	Salón para Exposicion. Alquiler de Foyer	
51	Provisión de Mobiliario para Exposición de Trabajo de Reclusos, penitenciarios Tacumbu y Buen Pastor.	
52	Impresión de Dipticos/Tripticos : Sobre los programas de Profesionalización	
53	Provisión de Totem Digitales para la Exposición	
54	Iluminacion de la expo	
55	Honorarios profesionales COORDINACION Y ORGANIZACIÓN	
56	Personal de apoyo	
57	Valet Parking: Servicio de Valet Parking para Autoridades e Invitados Nacionales	
58	Amenitis de Bienvenida a Altas Autoridades:	

59	PINES: Metálicos con impresión láser del escudo de la bandera del Mercosur	
60	PINES: Metálicos con impresión láser del escudo de la bandera paraguaya	
2.	SERVICIO DE CATERING	
1	Cofee Break (mañana y tarde): Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco x personas.	
2	Cofee Break (mañana y tarde). Mañana Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales y agua en botella de vidrio o en jarra de vidrio x persona Mañana: bocaditos salados, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco	
3	Servicio permanente durante la reunión de MINISTROS: café, Te, jugos naturales, agua en botella de vidrio o jarras de vidrio, Bocaditos salado: chipita, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco, Bocaditos dulces: surtidos, secos y cremosos x persona Servicio en el Salón	
4	Servicio de Almuerzo Ministros (1 Ministro + 1 técnico) + invitados de la MAI	
5	Open bar Almuerzo Ministros	

Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

Condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

La Contratante efectuará los pagos, siempre y cuando se disponga del Plan de Caja efectivamente transferido por el Ministerio de Hacienda, dentro del plazo de sesenta (60) días después de la presentación de la factura por el Proveedor, y después de que la Contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, se dará a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

El adjudicado deberá presentar además los siguientes documentos:

Nota de Solicitud de Pago dirigida al Director General de Administración y Finanzas;

Orden de Servicio;

Copia simple de la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, en caso de que la garantía sea instrumentada mediante una póliza de seguros y/o garantía Bancaria, se deberá presentar copia de la factura y del recibo de cancelación del mismo.

La factura deberá contener, además de lo señalado en el inciso b) de los documentos genéricos, los siguientes datos: Ministerio de Justicia - RUC: 80001463-4 - Descripción del Servicio - N° de Contrato y Modalidad de Contrato.

Estos documentos deberán ser entregados en Mesa de Entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en la Avda. José G. Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos 2° Piso, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

Si las facturas al momento de su presentación, no contienen algunos de los datos requeridos o si faltaren algunas de las documentaciones requeridas, la solicitud no será recepcionada para el procesamiento del pago correspondiente.

Todos los documentos requeridos deberán estar firmados, con aclaración de firma y sello de la empresa.

Contribuciones sobre contratos suscriptos.

Conforme al **Artículo 63 de la ley 7021/22**, se tendrá el equivalente al cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura. deduciendo los impuestos correspondientes.

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
 2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
 3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
 4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
 5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
 6. Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS).
2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Otros requerimientos de la convocante

Lugar de Entrega de Oferta: Avda. Rodríguez de Francia esq. EE.UU, Asunción, MJ Central, 2do piso, mesa de entrada de la Dirección de Contrataciones.

Fecha de Entrega de Ofertas: 03/06/2024 13:00 hs

Lugar de Apertura de Ofertas: Avda. Rodríguez de Francia esq. EE.UU, Asunción, MJ Central, 2do piso, Dirección de Contrataciones.

Fecha de Apertura de Oferta: 03/06/2024 13:15 hs

Sistema de Adjudicación: Total

Garantía de mantenimiento de oferta: los oferentes deberán garantizar la seriedad de sus ofertas, mediante la garantía de mantenimiento de oferta por el equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de este llamado

Tipo de garantía: Póliza de Garantía o Garantía Bancaria

Datos del Contacto: Miguel Ángel Lisboa, Director Interino de la Dirección de Contrataciones del Ministerio de Justicia.

Dirección de Correo: uocministeriodejusticia2023@gmail.com dirección.uoc@ministeriodejusticia.gov.py

Periodo de Validez de la Oferta Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por: 90 días, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada. La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada. El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les solicitará ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:120 días

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado en este apartado y por el plazo indicado en este apartado.

Método de Evaluación : Basado únicamente en precio

Composición de precios:

Elementos que determinan el precio del bien/servicio ofertado	Costo expresado en la moneda de la oferta
Elementos de Valor Fijo	
Mano de Obra	
Inmuebles	
Maquinarias	
Herramientas	
Vehículos	
Equipos informático	
Muebles	
Seguros	
Servicios Básicos	
Elementos de Valor Variable	

Insumos	
Mantenimiento	
Gastos administrativos (incluir retención del 0,4% sobre contratos suscriptos)	
Gastos de venta	
Total de costos	

El oferente podrá presentar junto con su oferta el desglose de composición de precios, cuando su oferta se encuentre fuera de los parámetros establecidos en la cláusula anterior.

INDICADORES DE CONTRATO

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: NOTA DE REMISION O ACTA DE RECEPCION

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión o Acta de Recepción 1	Remisión o Acta de recepción	JUNIO 2024

CONTRATO:

Se formalizará esta contratación mediante la suscripción de un contrato

Documentación requerida para la firma del contrato:

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos; Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

1.1. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 1.1, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:10%

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será desde la suscripción del contrato hasta el 30 de enero de 2025

Porcentaje de Multa El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:0,50% . La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de Interés por mora: En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:0,05 La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago. Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio. Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

Causales de terminación del contrato: Según a las normativas vigentes Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será: desde la suscripción del contrato hasta 31 de diciembre del 2024

FORMULARIO DE OFERTA

A: (Unidad de contratación Convocante)

Nosotros, los suscritos, declaramos bajo fe de juramento que:

a. Nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social:

RUC:

Dirección:

Números de teléfono:

Dirección de correo electrónico:

Reconocemos que la dirección de correo electrónico declarada, será el medio para la recepción de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas que la convocante realice durante la evaluación de ofertas, como consecuencia de los actos administrativos que resuelvan la contratación y se requieran para la suscripción de los contratos.

b. Entendemos que los plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de remisión de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas, sin necesidad de contar con acuse de recibo, en ese sentido, me comprometo a revisar diariamente el correo electrónico declarado en el Registro de proveedores, a los efectos de darme por notificado.

c. Reconocemos que, la dirección de correo electrónico declarada en el Registro de Proveedores del Estado será el medio para la recepción de notificaciones en el marco de los procedimientos jurídicos que pudieran sustanciarse ante la DNCP en relación a esta contratación, en las condiciones establecidas en la reglamentación pertinente.

d. Comunicaremos a la convocante sobre los cambios que eventualmente realicemos respecto a los datos arriba consignados.

e. Afirmo haber leído y entendido todo el contenido de las bases de la contratación de este procedimiento, sus adendas publicadas y demás datos obrantes en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y, en consecuencia, acepto las mismas sin objeción y me ratifico en el contenido de la oferta presentada.

f. No estamos comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para presentar ofertas o contratar, en general, con el Estado ni en particular, con esta Convocante, ni en relación al procedimiento de contratación arriba individualizado. Asumimos el compromiso de comunicar por escrito a la convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración a la situación de la empresa respecto de las citadas limitaciones o prohibiciones.

g. Cumpliremos con las exigencias establecidas en el marco de la aplicación de las políticas de compras sostenibles, aprobadas por la DNCP.

h. Cumpliremos todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes respecto a nuestros trabajadores dependientes, y especialmente, en lo concerniente a las condiciones sobre la duración de la jornada de trabajo, remuneración y descanso mínimo.

i. No se empleará a niños, niñas ni adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular como TRABAJO INFANTIL PELIGROSO, de conformidad a lo dispuesto en las normativas legales vigentes.

En caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente. Así mismo, en el caso de que empleemos adolescentes, lo haremos de conformidad a lo que establecen el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias; salvaguardando todos los derechos y garantías de los mismos y teniendo presente las obligaciones que como empleadores nos competen.

j. Nuestra firma se abstiene de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las exigencias del procedimiento de contratación, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que puedan otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

k. Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de la misma, incluso de aquella gestionada por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

l. Reconocemos que la adjudicación de esta oferta y su comunicación a través de la notificación respectiva, nos compromete a suscribir el contrato y obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo dispuesto en las bases de la contratación.

m. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, rechazar o descalificar todas las ofertas, conforme con lo dispuesto en la normativa en materia de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

n. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido por la Convocante en las bases de la contratación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

o. Cumpliremos lo solicitado por la Convocante de conformidad con los documentos de la contratación y nos comprometemos a que lo ejecutado cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos de las bases de la contratación, siendo el precio de nuestra oferta, el indicado en la lista de precios, descargada del SICP y que forma parte del presente Formulario de Oferta.

Firma:

Nombre:

En calidad de:

PLANILLA DE PRECIOS								
CONTRATACIÓN POR LA VÍA DE LA EXCEPCIÓN N° 01/2024 - CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CEREMONIAL INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESIDENCIA PRO TEMPORE DEL MERCOSUR								
ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	PROCEDENCIA	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1.	90151802-059	SERVICIO DE CEREMONIAL						
1		DISEÑO DEL LOGO DEL EVENTO Y APLICACIÓN: Diseño del logo del Evento o Identidad Corporativa del Evento en AI/Alta y aplicación en diferentes materiales físicos, digitales y audiovisuales (mockup).	1	unidad	Evento			
2		DISEÑO, AJUSTE Y CORRECCION DE MATERIALES DIGITALES: Diseño, correccion y ajuste en tamaño, calidad y formato de materiales digitales como ser informes, presentaciones, audiovisuales y otros, conforme a requerimientos técnicos.	1	unidad	Evento			

3		BACKPODIUM: Impresión de backdrop. Hecho de estructura de aluminio tipo bastidores con panel de lona vinilica tensada con diseño full color calidad de 1.440 dpi. Tamaño 3m (largo) x 2 m ancho)	1	unidad	Evento			
4		CORPOREO RETROILUMINADO DE ACRILICO: Hecho de Estructura Acrilica con base e iluminación led. Tamaño 2mts (largo) x 80 cm (ancho)	1	unidad	Evento			
5		BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up.Diseño e impresión inject full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento			
6		BANNER: Banner de lona con soporte metálico roll up.Diseño e impresión inject full color, resolución 1250 x 1250. Incluye bolsa de transportar. Tamaño 85 cm X 2,10 m	1	unidad	Evento			
7		BANDERA PARAGUAYA: Provisión de Bandera en seda, con diseño de escudo sublimado, en doble faz (anverso: estrella palma y olivo, reverso: León y gorro frigio) con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento			
8		BANDERA MERCOSUR: Bandera en seda o poliéster 1,50 X 0,90 cm Tela de seda con diseño sublimado, en doble faz, Con mástil de metal con base y moharra de metal dorado.	1	unidad	Evento			
9		BANDERAS DE PAISES: Bandera en seda, con diseño de escudos sublimados, en doble faz, incluyendo los escudos, con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 1,50 X 0,90 cm.	1	unidad	Evento			
10		BANDERITAS: Banderitas de escritorio en flanduti , con diseño de escudos sublimados, en doble faz. con mástil y moharra de metal dorado y base de madera. Tamaño 20cm x 13,50cm. Obs. Bandera de Paraguay, lleva los dos escudos, uno a cada lado.	1	unidad	Evento			
11		CARTEL DE MESA: Identificador porta nombres realizado en acrilico transparente con solapa y pedestal para incorporar rótulos. Incluir impresiones. Tamaño. 21 X 8,50 cm	1	unidad	Evento			
12		Boligrafos Metálicos con impresión láser de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			
13		BLOCK DE NOTAS: Con 30 hojas blancas lisas y opacas, con impresión de logos y leyendas. Tamaño 9X9 cm. Tapa de cartón rígido con impresión de logos y leyendas full color.	1	unidad	Evento			
14		HOJAS CON MEMBRETE: Hojas A4 blancas lisas membretadas con logoso leyendas full color.	1	unidad	Evento			
15		CARPETAS CON SOLAPA: Diseño e impresión de carpetas con solapas hechas en cartulina de lomo simple con laminado semi mate de 180 gr. con impresión digital full color. Tamaño A4 con 2 solapas de 8 cm al extremo inferior interno.	1	unidad	Evento			
16		OBSEQUIOS A MINISTROS: Cuadro con Bandera de Ñanduti (full color), enmarcado a contra vidrio + placa + caja premiun + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento			
17		Obsequios a Delegaciones: Agenda en cuero con apliques en Ñanduti + caja premiun + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento			
18		Placas de Reconocimiento con aplique en Ñanduti + con caja premiun forrada en pana + moño con cinta tricolor.	1	unidad	Evento			
19		Pulseras de seguridad para control de accesos: Provisión de Pulseras de un solo uso, numeradas, para control de accesos y tránsito en zona de Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento			
20		Guia para Delegaciones: Elaboración de una Guia para Delegaciones en formato digital con alojamiento y acceso web conteniendo información sobre Paraguay (Clima, idioma, ubicación, moneda, otras informaciones relevantes).	1	unidad	Evento			
21		Mozo Turno Mañana y Turno Tarde Implemento de apoyo para insumos	1	día	Evento			
22		Provisión de 1 Notebooks, con Sistema Operativo, cámara, auriculares y conexiones wifi, cargador y mouse.	1	unidad	Evento			
23		Provisión de un 1 Proyector	1	unidad	Evento			
24		Provisión de una Pantalla Blanca con Pedestal	1	unidad	Evento			
25		Provisión de Alquileres: Mesa Tablón + Mantel + Cubre Mantel + 10 sillas, incluyendo flete para montaje y desmontaje.	1	día	Evento			
26		Minutos de plataformas para videoconferencia	1	día	Evento			
27		Alquiler de un Salón de Reuniones - 1 SALA PARA SECRETARIA MINISTERIO DE JUSTICIA	1	día	Evento			
28		Alquiler de un Salón de Reuniones con capacidad para 20 personas (con servicio de internet a full). 1 SALA DE REUNIONES PARA Delegación de Avanzada Sala de Reunión	1	día	Evento			
29		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Impresoras Laser. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento			
30		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Fotocopiadoras Multifunción Laser con Escaner a color. Conexiones e insumos necesarios.	1	unidad	Evento			
31		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de 1 Totem Digitales en Hall de Ingreso	1	unidad	Evento			
32		Secretaría y Acreditaciones: Provisión de Materiales de Oficina	1	día	Evento			
33		Secretaría y Acreditaciones: 1 Anfitriona dedicada a la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales.	1	día	Evento			
34		Secretaría y Acreditaciones: Alquiler de Poltronas y Mesas de Apoyo para zona de Recepción, Escritorios para Oficina de Secretaría.	1	día	Evento			
35		Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 3 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión.	1	día	Evento			
36		Traslado de Altas Autoridades:	1	día	Evento			
37		Alojamiento y Hospedaje: Habitaciones SUITE JR. SUITE PREMIER, SUITE CLASSIC x persona	1	día	Evento			
38		Secretaría y Acreditaciones:Anfitriona Event Planner la recepción y acreditación de participantes. Control de acceso y entrega de materiales. Recepción y Check inn Altas Autoridades y Vino de Honor.	1	día	Evento			
39		Sala de Prensa y Espacio para Entrevistas: Alquiler de Salon para Entrevistas Altas Autoridades y Reuniones Privadas. Alquiler de Mobiliario (Poltronas y mesas de café)	1	día	Evento			

40		Salón de Reuniones (P/ VINO DE HONOR + REUNIONES DE MINISTROS): Alquiler de Salón para 40 personas	1	día	Evento			
41		Ambientación FLOYER Y SALON VINO DE HONOR Y SALA DE REUNIONES MINISTROS: 25 Planteras con plantas, 10 Jardineras de madera con plantas para separar espacios y crear las diferentes áreas de lounge, Entelado general del espacio incluye cerramiento negro y banderas paraguayas y detalles en handuti con follaje. 2 Arcos de madera/marco con manteles de handuti, ao poi, encajeyu, 5 Centros de mesas con flores para zona de coffe break y reuniones. Traslado, Personal y Coordinación para montaje y desmontaje.	1	día	Evento			
42		Pantalla LED: Pantalla Led 2 x 3 + Operador de Pantalla + pasador y puntero.	1	día	Evento			
43		Sistema de Audio y Operador de Sonido: Incluye 1 Operador de Sonido + 2 Parlantes de 100W + 1 Consola de 6 canales + 6 micrófonos inalámbricos + 1 Puntero láser con presentador. Servicio de sonido durante la Reunión de Ministros.	1	unidad	Evento			
44		Cobertura de Fotografica y Audiovisual: Servicio de Fotografía y cápsulas audiovisuales para plataformas digitales.	1	día	Evento			
45		Ambientación Musical con Arpista	1	unidad	Evento			
46		Presentación Artística: Bailarinas Paraguayas con danza de la botella	1	unidad	Evento			
47		Cubre Mantel de Nanduti / Encaje Ju para mesa de reunión y mesa de almuerzo de Ministros:	1	unidad	Evento			
48		Servicio de Traducción Simultánea Ingles - Portugues: Provisión de Servicio de traducción más auriculares para participantes.	1	día	Evento			
49		Transmisión o Grabación en formato Streaming del evento:	1	día	Evento			
50		Salón para Exposicion Alquiler de Foyer	1	día	Evento			
51		Provisión de Mobiliario para Exposición de Trabajo de Reclusos, penitenciarios Tacumbu y Buen Pastor.	1	unidad	Evento			
52		Impresión de Dúpticos/Tripticos : Sobre los programas de Profesionalización	1	unidad	Evento			
53		Provisión de Totem Digitales para la Exposición	1	unidad	Evento			
54		Iluminacion de la expo	1	unidad	Evento			
55		Honorarios profesionales COORDINACION Y ORGANIZACIÓN	1	global	Evento			
56		Personal de apoyo	1	unidad	Evento			
57		Valet Parking: Servicio de Valet Parking para Autoridades e Invitados Nacionales	1	día	Evento			
58		Amenitis de Bienvenida a Altas Autoridades:	1	unidad	Evento			
59		PINES: Metálicos con impresión láser del escudo de la bandera del Mercosur	1	unidad	Evento			
60		PINES: Metálicos con impresión láser del escudo de la bandera paraguaya	1	unidad	Evento			
		TOTAL ITEM 1						
2.	90101603-010	SERVICIO DE CATERING						
1		Cofee Break (mañana y tarde): Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco x personas.	1	unidad	Evento			
2		Cofee Break (mañana y tarde). Mañana Café y Te, azúcar y edulcorante, Leche, Jugos naturales y agua en botella de vidrio o en jarra de vidrio x persona Mañana: bocaditos salados, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco	1	unidad	Evento			
3		Servicio permanente durante la reunión de MINISTROS: café, Te, jugos naturales, agua en botella de vidrio o jarras de vidrio, Bocaditos salado: chipita, Sándwiches jamón/queso con pan de molde blanco, Bocaditos dulces: surtidos, secos y cremosos x persona Servicio en el Salón	1	unidad	Evento			
4		Servicio de Almuerzo Ministros (1 Ministro + 1 técnico) + invitados de la MAI	1	unidad	Evento			
5		Open bar Almuerzo Ministros	1	unidad	Evento			
		TOTAL ITEM 2						
		TOTAL						
		CANTIDAD MINIMA: G. 400.000.000						
		CANTIDAD MAXIMA: G. 800.000.000						
		Contrato abierto por monto						
	Firma							
	Nombre							
	En carácter de:							

FORMULARIO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

ID No.:_____

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre del representante la entidad bancaria]_____de ____ [nombre de la entidad bancaria]_____ con domicilio legal en _____ [en lo sucesivo denominado el Garante], hemos contraído una obligación con _____ [en lo sucesivo denominado la Convocante] por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el marco de la oferta presentada por: [nombre del oferente] para la _____ [indicar la descripción del llamado], en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

1.
 - a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b. Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 - c. Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - i. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - ii. Firmar el contrato; o
 - iii. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
 - e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
 - f. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases de la contratación, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Firma _____

En calidad de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ID No.: _____

A: _____ [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato N° _____ de fecha _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de _____ y nos obligamos a pagar a la Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____ del mes de _____ de _____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria.

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PERSONAS

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PERSONAS

ID No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo de la Convocante]

En nombre y representación del titular de la cuenta del Registro de Proveedores del Estado, conociendo y aceptando lo dispuesto por la Ley 7021/22, el Decreto Reglamentario N° 9823/23 y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través de la carga del presente documento en el Registro de Proveedores del Estado, declaro bajo fe de juramento que:

1. El titular ni sus miembros, conforme el tipo de vinculación citada más abajo, no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas y contratar establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.
2. Certifico que la información proveída en el listado, corresponde a los datos actualizados y vigentes, los cuales condicen con exactitud con la documentación obrante en mi poder y la declarada ante los registros públicos oficiales respectivos. Confirmando que toda la documentación que acredita el tipo de vinculación aquí declarado obra en el Registro de Personas y estructuras jurídicas y beneficiarios finales de la Abogacía del Tesoro y en el Registro de Proveedores del Estado.
3. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso que hubiere modificación de los datos aquí consignados o de los sujetos citados, comprometiéndome a la presentación del formulario de declaración de personas actualizado en el Registro de Proveedores del Estado.
4. Consiento el empleo de la información proporcionada conforme lo indican las disposiciones normativas vigentes, en cualquier etapa del procedimiento de contratación y en el marco de los procedimientos llevados adelante por la DNCP, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.
5. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna en esta declaración.
6. El listado presentado comprende de forma íntegra a los siguientes sujetos:
 - a) Las personas físicas que tienen participación en el capital social, en un porcentaje o valor superior al indicado en el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.
 - b) Los beneficiarios finales en los términos del artículo 3° inc. e) de la Ley 7021/22.
 - c) Las personas físicas propietarias de la empresa titular.
 - d) Las personas físicas que ejercen cargos de dirección, de administración o de fiscalización.
 - e) Las personas físicas que han ejercido la representación legal o como apoderados en coordinación con el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.

CI N°	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
-------	---------	-----------	---------------------	---------------------------------

Observación: ES OBLIGATORIO COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DEL CUADRO DE LA DECLARACIÓN JURADA. Completar la casilla de TIPO DE VINCULACIÓN indicando el carácter de representante legal o miembro del órgano de Administración (aclarar cargo o denominación correspondiente) o miembro del órgano de Dirección (aclarar si fuera Director Presidente, Director Vicepresidente, Miembro del directorio, Gerente u otro cargo/denominación si lo hubiere), o miembro del órgano de fiscalización (aclarar cargo o denominación correspondiente), o de socio, o de propietario, o de apoderados o de beneficiario final.

Firma: _____
Aclaración: _____
En calidad de: _____
FORMULARIOS ADICIONALES
FORMULARIOS ADICIONALES
Cont. Res. DNCP No 5118 /23
ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR O NO ESTAR INCURSO/A EN CASUALES DE LOS DEBERES DE ABSTENCION EN CASO DE CONFLICTOS DE INTERESES EN RELACION A FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Proceso de Contratación. (Nombre del llamado)
ID N°: (número de identificación del llamado en el SICIP)
Señores (especificar nombre de la Convocante)

Quien suscribe, _____ en calidad de representante de la firma _____ con RUC N° _____ declara bajo fe de juramento que mi representada Si ____ No ____ se en encuentra incurso en las causales de deberes de abstención previstas en el artículo 17 de la ley 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACION PUBLICAS" y 20 de la Ley 7089/2023 "QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCION DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA FUNCION PUBLICAS, modificado por la Ley 7236/2024

Nota: deberá marcar la respuesta en el cuadro que corresponda a su declaración. Si la respuesta es sí, complete el cuadro siguiente:

Nombre/s y apellido/s y cargo del funcionario afectado por el deber de abstención.	Supuesto de deber de abstención en el que se encuentra el funcionario conforme a las disposiciones de las leyes 7021/22, 7089/23, modificada por la Ley 7236/2024.	Especificar vínculo dentro del supuesto individualizado
--	--	---

RECONOCEMOS que de comprobarse la falsedad de esta declaración, el hecho facultará a la convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en la Ley de suministros y contrataciones públicas. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto la normativa referida, independientemente de las demás responsabilidades que me pudiera generar.

Firma:
C.I N°:
Aclaración de firma:
Fecha: